Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
Treasury Board of Canada Secretariat

Un meilleur gouvernement : avec nos partenaires, pour les Canadiens

Rapports annuels de 2012-2013 concernant la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada,
représentée par le président du Conseil du Trésor, 2013

N° de catalogue BT1-5/2013F-PDF
ISSN 1487-0541

Ce document est disponible sur le site Web du
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à http://www.tbs-sct.gc.ca

Ce document est disponible en médias substituts sur demande.

Nota : Pour ne pas alourdir le texte français, le masculin est utilisé pour désigner tant les hommes que les femmes.

Table des matières

1. Rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information* 1

1.1 Introduction 1
1.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 1
1.3 Organisation 1
1.4 Ordonnances de délégation de pouvoirs 2
1.5 Rapport statistique 2
1.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* 3
1.7 Autres demandes 4
1.8 Disposition des demandes traitées 5
1.9 Délais de traitement et prorogations 5
1.10 Exemptions invoquées 7
1.11 Exclusions invoquées 7
1.12 Frais 8
1.13 Coûts 8
1.14 Éducation et formation 8
1.15 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 8
1.16 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 9
1.17 Fonds de renseignements 10

2. Rapport sur *la Loi sur la protection des renseignements personnels* 11

2.1 Introduction 11
2.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada 11
2.3 Organisation 12
2.4 Ordonnances de délégation de pouvoirs 12
2.5 Rapport statistique 13
2.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 13
2.7 Autres demandes 14
2.8 Disposition des demandes traitées 15
2.9 Délais de traitement et prorogations 16
2.10 Exemptions invoquées 16
2.11 Exclusions invoquées 17
2.12 Coûts 17

2.13 Éducation et formation 17
2.14 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives 17
2.15 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale 18
2.16 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée 18
2.17 Communications aux termes de l'alinéa 8(2)*m*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 19
2.18 Fonds de renseignements 19

Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information* 21

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels* 28

Annexe C : Ordonnances de délégation de pouvoirs 34

Appendice A : Articles de la *Loi sur l'accès à l'information* à déléguer 36
Appendice B : Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à déléguer 40

Notes de fin de document 44

1. Rapport sur la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Introduction

La *Loi sur l'accès à l'information*[i] donne aux citoyens canadiens, aux résidents permanents, ainsi qu'à toutes les personnes et les sociétés présentes au Canada le droit d'accès aux documents relevant d'une institution fédérale assujettie à la *Loi*. La *Loi* s'ajoute, sans les remplacer, aux autres moyens d'obtention de renseignements gouvernementaux.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il porte sur la période du 1er avril 2012 au 31 mars 2013.

1.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

À titre d'organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le Secrétariat) doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres et s'acquitter des responsabilités législatives en sa qualité d'organisme fédéral central. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat donne des conseils et du soutien aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle consiste à veiller à l'optimisation des ressources ainsi qu'à surveiller les fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et organismes.

Le Secrétariat formule des recommandations et prodigue des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programmes relativement à la gestion des ressources du gouvernement et il assume la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à exercer son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

1.3 Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau de l'AIPRP coordonne les réponses aux demandes d'AIPRP et les demandes de consultations provenant d'autres institutions gouvernementales pour le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en tant que ministère. Le Bureau donne aussi des conseils aux employés du Secrétariat afin qu'ils puissent respecter leurs

obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Bureau de l'AIPRP compte huit équivalents temps plein qui s'acquittent des obligations qu'a le Secrétariat en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2012-2013, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de sept employés : un directeur et six agents de l'AIPRP de divers niveaux. Les agents de l'AIPRP s'occupent de traiter des dossiers complexes et volumineux de même que des demandes simples et régulières. Certaines mesures de dotation ont été réalisées au cours de la période visée par le rapport, alors que d'autres ont été reportées à l'exercice 2013-2014.

1.4 Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les ordonnances de délégation de pouvoirs présentent les tâches, les fonctions et les pouvoirs relativement à l'application de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui ont été délégués par le chef de l'institution, ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué au directeur de l'AIPRP et au directeur principal, Services ministériels, Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles, la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées au secrétaire.

Des copies des ordonnances de délégation de pouvoirs approuvées du Secrétariat se trouvent à l'annexe C.

1.5 Rapport statistique

Les rapports statistiques sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont utilisés depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par des institutions du gouvernement fournissent des données agrégées sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette information est publiée chaque année dans un bulletin d'*Info Source*[ii], et elle est incluse dans les rapports annuels concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique de 2012-2013 du Secrétariat concernant la *Loi sur l'accès à l'information* se trouve à l'annexe A.

1.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2012 au 31 mars 2013, le Secrétariat a reçu au total 301 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*. Il s'agit d'une diminution de 53 demandes (15 p. 100) comparativement aux 354 demandes reçues au cours de l'exercice précédent. De plus, 83 demandes ont été reportées de 2011-2012. Parmi les 301 nouvelles demandes, 117 demandes (39 p. 100) ont été transférées ou réacheminées à d'autres institutions fédérales, parce qu'elles portaient sur des sujets faisant partie de leur mandat. Le Secrétariat a traité les 184 autres demandes.

Parmi les 301 demandes reçues en 2012-2013, 158 demandes (52 p. 100) ont été présentées par le public et le solde de 48 p. 100 provenait de médias, d'entreprises, d'universités et d'organisations.

En 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a examiné des documents de plus grand volume, soit 33 065 pages de plus que l'exercice précédent. Le tableau 1 illustre une tendance triennale. Pour répondre aux demandes officielles d'accès à l'information, il a fallu examiner 80 537 pages dont 56 654 pages (70 p. 100) ont été communiquées. Environ 10 p. 100 des demandes ont nécessité l'examen et le traitement de plus de 500 pages. Environ 20 p. 100 des demandeurs (24 des 121 demandeurs) ont choisi de recevoir l'information sur CD-ROM, sans frais supplémentaires.

Tableau 1. Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

Exercice	Nouvelles demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais (%)
2012-2013	301	324	80 537	56 654	95
2011-2012	354	336	47 472	27 897	99
2010-2011	303	271	30 414	18 422	97

Même si le nombre de demandes reçues était 15 p. 100 inférieur à celui de l'exercice précédent, le nombre de pages examinées et traitées représentait une hausse 41 p. 100 par rapport à l'exercice précédent.

1.7 Autres demandes

Au cours de la même période, le Secrétariat a reçu 263 demandes de consultation provenant d'autres ministères ou organismes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, qui portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat. Il s'agit d'une diminution de 9 demandes (3 p. 100) comparativement à l'exercice précédent. On a demandé au Secrétariat d'examiner au total 12 829 pages d'information dans le cadre de ces consultations.

En raison de la publication sur le Web des sommaires[iii] des demandes d'accès à l'information complétées, le Secrétariat a reçu d'autres demandes informelles de renseignements qui avaient déjà été communiqués. Le Bureau de l'AIPRP a traité 97 demandes informelles (non assujetties à la *Loi sur l'accès à l'information*) comparativement à 204 demandes informelles au cours de l'exercice précédent. Ces demandes informelles sont traitées dans le cadre de l'objectif élargi du Secrétariat, qui est de fournir aux Canadiens des renseignements pertinents de façon informelle et au moment opportun.

Comme au cours des exercices précédents, le Bureau de l'AIPRP a agi en tant que source d'expertise auprès des responsables du Secrétariat en leur offrant des conseils et de l'orientation sur les dispositions de la législation. Il a été consulté régulièrement relativement à la collecte et à la communication de données touchant une vaste gamme de sujets, et a fourni des conseils afin d'assurer la transparence, ainsi que la conformité à la législation. Ces sujets incluaient notamment des publications devant être affichées sur le site Web du gouvernement ouvert, des sondages et formulaires, des divulgations proactives sur les voyages et l'accueil, des évaluations de 2012-2013 selon le Cadre de responsabilisation de gestion, divers enjeux liés à la gestion de l'information, la sécurité de l'information, ainsi que l'examen des audits devant être affichés sur Internet.

Tout au long de l'exercice, le Bureau de l'AIPRP a reçu des appels téléphoniques et des courriels fréquents de citoyens qui voulaient savoir comment procéder pour obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à qui envoyer leurs demandes. Plusieurs de ces demandes ont été réacheminées à la Gendarmerie royale du Canada, à l'Agence des services frontaliers du Canada, à l'Agence du revenu du Canada et, parfois, aux bureaux d'accès à l'information provinciaux.

1.8 Disposition des demandes traitées

En 2012-2013, 324 demandes ont été traitées, et l'information a été communiquée conformément aux dispositions de la législation. Le tableau 2 donne un aperçu des décisions rendues au regard des demandes traitées.

Tableau 2. Disposition des demandes traitées

Disposition	Demandes	
	Nombre	Pourcentage
Communications intégrales	38	12
Communications partielles	107	33
Exclusions intégrales	8	2
Exemptions intégrales	5	1
Demandes transmises à une autre institution	10	3
Demandes abandonnées par les demandeurs	13	4
Aucun dossier existant	142	44
Demandes traitées de façon informelle	1	1
Total	324	100

Compte tenu de la nature du travail du Secrétariat qui comprend un nombre important de documents confidentiels du Cabinet et de conseils et recommandations de nature délicate au président, la plupart des demandes relevant du mandat du Secrétariat ont été communiquées en partie. Parce que le président du Conseil du Trésor est responsable d'assurer la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le Secrétariat reçoit un grand nombre de demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Ces demandes ont été enregistrées, examinées et soit réacheminées ou transférées à l'institution appropriée. Dans le tableau 2, ces demandes sont présentées sous les rubriques « Demandes transmises à une autre institution » ou « Aucun dossier existant ».

1.9 Délais de traitement et prorogations

La législation détermine le délai pour répondre aux demandes d'accès à l'information et permet des prorogations lorsque la demande requiert l'examen d'un grand volume d'information ou des consultations approfondies avec d'autres institutions.

Le tableau 3 présente une répartition des délais de traitement pour les 324 demandes que la Secrétariat a traitées en 2012-2013.

Table 3. Délais de traitement

Délai de traitement	Demandes	
	Nombre	Pourcentage
De 1 à 15 jours	143	44
De 16 à 30 jours	62	19
De 31 à 60 jours	21	6
De 61 à 120 jours	20	6
De 121 à 180 jours	32	10
De 181 à 365 jours	35	11
Plus de 365 jours	11	4
Total	324	100

Le Secrétariat reçoit un nombre important de demandes qui relèvent du mandat d'autres ministères; ces demandes ont été achevées dans un délai de 1 à 15 jours. Les demandes traitées après les 30 jours initiaux nécessitaient des consultations avec d'autres ministères et le Bureau du Conseil privé pour valider si les documents représentaient des documents confidentiels du Cabinet. Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a demandé une prorogation du délai prescrit dans 114 cas (35 p. 100) afin de consulter d'autres institutions gouvernementales ou des tiers. Sur les 324 demandes, 205 ont été traitées dans le délai de 30 jours prévu par la *Loi* et 103 selon la période de prorogation prévue par la *Loi*.

Les demandes d'accès à l'information reçues au cours de la période visée par le rapport étaient complexes et exigeaient souvent d'obtenir des données interministérielles, régionales ou intergouvernementales qui n'étaient pas facilement accessibles. Les demandeurs ont dû, pour ces types de demandes, payer des coûts supplémentaires de recherche, d'extraction de données, de même que des frais de programmation.

Plusieurs facteurs ont contribué au taux de réponse à temps de 95 p. 100 du Secrétariat, notamment l'accessibilité à des rapports hebdomadaires sur les statistiques, la saine gestion des dossiers, les séances d'information tenues avec les responsables du Secrétariat, les personnes-ressources des secteurs, de même que des délégations simplifiées.

1.10 Exemptions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* permet, et dans certains cas exige, que certains renseignements, comme ceux liés à la sécurité nationale, à l'application de la loi ou à des secrets industriels, soient exemptés et non communiqués.

En 2012-2013, le Secrétariat a invoqué au total 378 exemptions en vertu d'articles particuliers de la *Loi sur l'accès à l'information*. Ces exemptions se présentaient comme suit :

- Article 13 : Exemptions des documents obtenus à titre confidentiel d'autres ordres de gouvernement (5);
- Article 14 : Exemptions des documents touchant la conduite des affaires fédérales-provinciales (4);
- Article 15 : Exemptions des documents dont la divulgation risquerait de porter préjudice aux affaires internationales et à la défense du Canada (4);
- Article 16 : Exemptions des documents liés à l'application de la loi et aux enquêtes (15);
- Article 17 : Exemption des documents contenant des renseignements dont la divulgation risquerait de nuire à la sécurité des individus (1);
- Article 18 : Exemptions des documents qui pourraient porter préjudice aux intérêts économiques du Canada (30);
- Article 19 : Exemptions des documents contenant des renseignements personnels (75);
- Article 20 : Exemptions des documents contenant des renseignements commerciaux sur des tiers (37);
- Article 21 : Exemptions des documents contenant des renseignements ayant trait aux processus décisionnels internes du gouvernement (154);
- Article 22 : Exemptions des documents liés aux procédures d'examens, aux examens et aux audits (4);
- Article 23 : Exemptions des documents qui peuvent compromettre le secret professionnel qui lie un avocat à son client (48);
- Article 26 : Exemption des documents dont les renseignements doivent être publiés dans les 90 jours qui suivent (1).

1.11 Exclusions invoquées

La *Loi sur l'accès à l'information* ne s'applique pas à l'information à laquelle le public a déjà accès, comme les publications du gouvernement et les documents de bibliothèques ou de musées. Les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus. En conformité avec la *Loi*, 80 exclusions ont été invoquées : 2 exclusions parce qu'il s'agissait de renseignements du

domaine public et 78 exclusions aux termes de l'article 69 de la *Loi* concernant les documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Étant donné que le Secrétariat fournit un soutien administratif au Conseil du Trésor, un comité du Cabinet, bon nombre des documents dont il s'occupe sont classifiés comme documents confidentiels du Cabinet.

1.12 Frais

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat a recueilli 1 005 $ provenant des frais de demande, 935 $ des frais de recherche et 120 $ des frais de programmation. Aucun revenu provenant des frais de reproduction de documents et de préparation n'a été recueilli.

1.13 Coûts

En 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 401 633 $ et des coûts administratifs (licences d'utilisation de logiciels, frais de services professionnels, équipement et fournitures de bureau) de 28 108 $ pour mettre en application la *Loi sur l'accès à l'information.*

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour répondre aux exigences de la *Loi*.

1.14 Éducation et formation

Au cours de 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP a continué de donner régulièrement des séances de formation aux employés. Ainsi, 13 séances de formation ont été données à 168 participants provenant d'équipes des divisions et de différents secteurs du Secrétariat. Ces séances ont permis aux participants d'obtenir un aperçu général de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que d'autres renseignements afin de mieux comprendre le fonctionnement du processus d'AIPRP au Secrétariat et les obligations des employés.

1.15 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le 9 avril 2013, afin de rendre le processus de demande de documents gouvernementaux plus simple et plus pratique, le gouvernement du Canada a lancé un projet pilote qui donne la possibilité aux Canadiens de présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de verser les frais en ligne[iv]. Citoyenneté et Immigration Canada, Services partagés Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sont les participants actuels à ce projet qui fait partie de la modernisation de l'administration de l'accès à l'information, un des engagements prévus dans le *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert*[v]. Une fois le projet terminé avec succès, le service sera étendu à d'autres institutions fédérales afin de faciliter la présentation des demandes d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels dans l'ensemble de l'administration fédérale.

En vue d'assurer la conformité aux politiques et le respect des procédures en matière de traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a transmis une variété d'outils et des listes de vérification, et a rencontré en personne les nouveaux employés et les personnes-ressources. Ces outils et réunions ont permis d'assurer que les employés du Secrétariat connaissent leurs rôles et leurs responsabilités en matière de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

1.16 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Les clients du Secrétariat ont déposé 21 nouvelles plaintes auprès de la commissaire à l'information en 2012-2013, ce qui représente une légère hausse de 2 plaintes comparativement aux 19 plaintes déposées en 2011-2012.

Les raisons de ces nouvelles plaintes étaient les suivantes :

- 7 concernaient l'exemption ou l'exclusion d'information;
- 4 concernaient les délais (prorogation demandée ou temps requis pour répondre aux demandes);
- 3 concernaient des renseignements manquants;
- 3 touchaient des renseignements manquants dans *Info Source*;
- 1 concernait les frais évalués pour une demande;
- 1 concernait le traitement de la demande (information non fournie dans le format demandé);
- 1 touchait l'utilisation de la messagerie NIP;
- 1 touchait les communications et les relations avec les médias quant à l'interdiction de parler avec les médias imposée aux scientifiques du gouvernement.

Parmi les nouvelles plaintes reçues, 16 portaient sur des demandes formelles effectuées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Au cours de la période visée par le rapport, 19 enquêtes sur les plaintes ont été menées, dont 11 avaient été reportées de l'exercice précédent et ont été achevées. Elles ont donné les résultats suivants :

- 7 plaintes ont été jugées injustifiées;
- 6 plaintes ont été abandonnées par le plaignant;
- 5 plaintes ont été évaluées comme étant fondées et réglées sans recommandations;
- 1 plainte a été réglée au cours de l'enquête.

Toutes les enquêtes sur les plaintes achevées portaient sur des réponses formelles aux demandes effectuées en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2012-2013. En fait, au cours des cinq dernières années, il n'y a eu aucune nouvelle cause intentée contre le Secrétariat en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

1.17 Fonds de renseignements

Info Source est une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada et recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En outre, *Info Source* soutient l'engagement du gouvernement fédéral qui vise à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

Une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du Secrétariat se trouve dans *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2012*[vi]. *Info Source* fournit aussi aux particuliers et aux employés du gouvernement fédéral (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

La technologie et les modes de communication ont changé depuis l'adoption de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le but d'améliorer la prestation des services et de réduire le fardeau administratif lié à la production de rapports des institutions, la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat a entrepris de transformer *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, un document électronique statique, pour en faire une ressource Web efficace et pour améliorer les services offerts au public et aux professionnels de l'AIPRP des institutions fédérales. Le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a pris part à un projet pilote en vue de tester une approche de décentralisation de la publication d'*Info Source*. Cette initiative a permis de faciliter l'accès à l'information gouvernementale et d'améliorer la transparence auprès du public.

Toutes les publications d'*Info Source*[vii] sont disponibles en ligne gratuitement.

2. Rapport sur *la Loi sur la protection des renseignements personnels*

2.1 Introduction

La *Loi sur la protection des renseignements personnels*[viii] donne aux citoyens canadiens et aux résidents permanents le droit d'accéder à leurs renseignements personnels relevant d'une institution fédérale et de les corriger. En outre, la *Loi* fournit le cadre juridique pour la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, le retrait et l'exactitude des renseignements personnels dans le cadre de l'administration des programmes et des activités par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi*.

En vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, les renseignements personnels sont définis comme « les renseignements, quels que soient leur forme et leur support, concernant un individu identifiable ». Parmi les exemples, mentionnons les renseignements d'un individu relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge ou à sa situation de famille; les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, à son casier judiciaire, à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières; son adresse, ses empreintes digitales ou son groupe sanguin; tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.

Le présent rapport est rédigé et déposé au Parlement aux termes de l'article 72 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il porte sur la période du 1er avril 2012 au 31 mars 2013.

2.2 Mandat du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

À titre d'organe administratif du Conseil du Trésor, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (le Secrétariat) doit réaliser un double mandat : appuyer le Conseil du Trésor dans son rôle de comité de ministres et s'acquitter des responsabilités législatives en sa qualité d'organisme fédéral central. Le Secrétariat est dirigé par un secrétaire qui relève du président du Conseil du Trésor.

Le Secrétariat donne des conseils et du soutien aux ministres du Conseil du Trésor dont le rôle consiste à veiller à l'optimisation des ressources ainsi qu'à surveiller les fonctions liées à la gestion financière dans les ministères et organismes.

Le Secrétariat formule des recommandations et prodigue des conseils au Conseil du Trésor sur les politiques, les directives, les règlements et les propositions de dépenses de programmes relativement à la gestion des ressources du gouvernement et il assume la fonction de contrôleur du gouvernement.

En vertu des pouvoirs généraux que lui confèrent les articles 5 à 13 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le Secrétariat aide le Conseil du Trésor à exercer son rôle d'administrateur général et d'employeur de la fonction publique.

2.3 Organisation

Le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels (AIPRP) fait partie de la Division des services ministériels du Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles du Secrétariat. Le Bureau coordonne les réponses aux demandes d'AIPRP et de consultations provenant d'autres institutions gouvernementales pour le Secrétariat en tant que ministère. Il fournit, en outre, des conseils aux employés du Secrétariat afin qu'ils puissent respecter leurs obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Le Bureau de l'AIPRP compte huit équivalents temps plein qui s'acquittent des obligations qu'a le Secrétariat en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. En 2012-2013, le personnel du Bureau de l'AIPRP se composait de sept employés : un directeur et six agents de l'AIPRP de divers niveaux. Les agents de l'AIPRP s'occupent de traiter des dossiers complexes et volumineux de même que des demandes simples et régulières. Certaines mesures de dotation ont été réalisées au cours de la période visée par le rapport, alors que d'autres ont été reportées à 2013-2014.

2.4 Ordonnances de délégation de pouvoirs

Les ordonnances de délégation de pouvoirs présentent les pouvoirs, les tâches et les fonctions relativement à l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, qui ont été délégués par le chef de l'institution, ainsi que les personnes auxquelles ils ont été délégués. Le président du Conseil du Trésor a délégué au directeur de l'AIPRP et au directeur principal, Services ministériels, Secteur des communications stratégiques et des affaires ministérielles, la plupart des responsabilités relatives à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* au sein du Secrétariat. Les responsabilités en matière de règlement des plaintes que le Bureau de l'AIPRP et les enquêteurs du Commissariat à l'information et du Commissariat à la protection de la vie privée n'ont pu régler ont été déléguées au secrétaire.

Des copies des ordonnances de délégation de pouvoirs approuvées du Secrétariat se trouvent à l'annexe C.

2.5 Rapport statistique

Les rapports statistiques sur l'application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* sont utilisés depuis 1983. Les rapports statistiques préparés par des institutions du gouvernement fédéral fournissent des données agrégées sur la mise en application de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cette information est publiée chaque année dans un bulletin d'*Info Source*[ix], et elle est incluse dans les rapports annuels concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels que chaque institution dépose au Parlement.

Le rapport statistique de 2012-2013 du Secrétariat concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* se trouve à l'annexe B.

2.6 Interprétation du rapport statistique en ce qui concerne les demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Au cours de la période visée par le rapport, soit du 1er avril 2012 au 31 mars 2013, le Secrétariat a reçu au total 84 nouvelles demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Il s'agit d'une diminution de 35 demandes (29 p. 100) comparativement aux 119 demandes reçues l'exercice précédent. De plus, 5 demandes ont été reportées de 2011-2012.

Parmi les 84 nouvelles demandes, 53 demandes (63 p. 100) ont été réacheminées à d'autres institutions fédérales, car elles relevaient de leur mandat, et le Secrétariat a traité les 31 autres demandes.

Le tableau 4 démontre une diminution du nombre de pages examinées par rapport à l'exercice précédent; les réponses aux demandes officielles comportaient l'examen de 2 260 pages, desquelles 2 240 pages (99 p. 100) ont été communiquées.

Tableau 4. Aperçu des demandes en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Exercice	Nouvelles demandes reçues	Demandes traitées	Nombre de pages traitées	Nombre de pages communiquées	Taux de demandes traitées dans les délais (%)
2012-2013	84	86	2 260	2 240	99
2011-2012	119	118	4 759	4 617	98
2010-2011	79	78	12 081	10 611	97

Le plus grand nombre de demandes de renseignements en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* provenait de fonctionnaires actuels ou d'anciens fonctionnaires. Les demandes portaient sur des questions touchant le personnel qui exigeaient l'intervention du Secrétariat.

2.7 Autres demandes

Au cours de cette même période, le Secrétariat a répondu à 7 demandes de consultations provenant d'autres institutions fédérales en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* qui portaient sur des documents ou des questions relevant du Secrétariat.

Comme au cours des exercices précédents, le Bureau de l'AIPRP a agi en tant que source d'expertise auprès des responsables du Secrétariat en leur offrant des conseils et de l'orientation au sujet des dispositions de la législation. Il a été consulté régulièrement relativement à la collecte et à la communication de données touchant une vaste gamme de sujets, et a fourni des conseils afin d'assurer la transparence, ainsi que la conformité à la législation. Ces sujets incluaient notamment des sondages, des questions liées à la gestion de l'information, des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, des protocoles de protection des renseignements personnels, la sécurité de l'information et des mises en garde contre la divulgation de renseignements personnels sur divers formulaires et questionnaires.

Tout au long de l'exercice, le Bureau de l'AIPRP a reçu de nombreux appels téléphoniques et courriels de citoyens qui voulaient savoir comment procéder pour obtenir des renseignements en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et à qui s'adresser. Plusieurs de ces demandes ont été réacheminées à la Gendarmerie royale du Canada, à l'Agence des services frontaliers du Canada, à l'Agence du revenu du Canada et, parfois, aux bureaux d'accès à l'information provinciaux.

2.8 Disposition des demandes traitées

En 2012-2013, 86 demandes ont été traitées. Les décisions des demandes traitées se présentent comme suit :

Tableau 5. Disposition des demandes traitées

Disposition	Demandes	
	Nombre	Pourcentage
Communications intégrales	5	6
Communications partielles	12	14
Aucun dossier existant	66	77
Exemptions intégrales	3	3
Total	86	100

Parce que le président du Conseil du Trésor est responsable d'assurer la conformité à la *Loi sur l'accès à l'information* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à l'échelle du gouvernement, le Secrétariat reçoit des demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales. Ces demandes sont enregistrées, examinées et réacheminées à l'organisation appropriée. Dans le tableau 5, ces demandes sont présentées sous la rubrique « Aucun dossier existant ».

2.9 Délais de traitement et prorogations

La législation détermine le délai pour répondre aux demandes de protection de renseignements personnels. Des prorogations sont prévues lorsque la demande requiert l'examen d'un grand volume d'information, des consultations approfondies avec d'autres institutions ou la traduction. Le tableau 6 présente une répartition des délais de traitement pour les 86 demandes que le Secrétariat a traitées en 2012-2013.

Tableau 6. Délais de traitement

Délai de traitement	Demandes	
	Nombre	Pourcentage
De 1 à 15 jours	65	75
De 16 à 30 jours	10	12
De 31 à 60 jours	7	8
De 61 à 120 jours	4	5
Total	86	100

Toutes les demandes qui relèvent du mandat d'autres institutions fédérales ont été achevées dans un délai de 1 à 15 jours. Les demandes traitées après les 30 jours initiaux nécessitaient des consultations avec d'autres institutions gouvernementales.

Sur les 86 demandes, 75 ont été traitées dans le délai de 30 jours prévu par la *Loi* et 10 selon la période de prorogation prévu par la *Loi*. Il s'agit d'une légère augmentation de 1 p. 100 par rapport au taux de 98 p. 100 enregistré l'exercice précédent de toutes les réponses traitées par le Secrétariat dans les délais prescrits. Plusieurs facteurs continuent à contribuer au bon rendement du Secrétariat et aux taux de réponse dans les délais prescrits, notamment la saine gestion des dossiers, les séances d'information avec des agents responsables du Secrétariat et des personnes-ressources des secteurs, de même que des délégations simplifiées.

Dans 10 cas (12 p. 100), le Secrétariat a demandé une prorogation du délai prescrit afin de consulter d'autres institutions gouvernementales.

2.10 Exemptions invoquées

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* permet, et dans certains cas exige, que certains renseignements personnels, comme les renseignements sur les enquêtes liées à l'application de la loi, les renseignements concernant un autre individu ou les renseignements assujettis au secret professionnel des avocats, soient exemptés et non communiqués.

En 2012-2013, le Secrétariat a invoqué au total 13 exemptions en vertu d'articles particuliers de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, tel qu'il est indiqué ci-dessous :

- Article 26 : Exemption des renseignements personnels concernant un autre individu que le demandeur (10);
- Article 27 : Exemption des renseignements personnels protégés par le secret professionnel liant l'avocat à son client (3).

2.11 Exclusions invoquées

La *Loi sur la protection des renseignements personnels* ne s'applique pas à l'information à laquelle le public a déjà accès, comme les publications du gouvernement et les documents de bibliothèques ou de musées. Les documents confidentiels du Cabinet sont également exclus.

Au cours de la période visée par le rapport, le Secrétariat n'a invoqué aucune exclusion.

2.12 Coûts

Au cours de 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP a engagé des coûts salariaux de 100 408 $ et des coûts administratifs (licences d'utilisation de logiciels, frais de services professionnels, équipement et fournitures de bureau) de 7 027 $ pour mettre en application la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Ces coûts ne comprennent pas les ressources déployées par les secteurs de programme du Secrétariat pour répondre aux exigences de la *Loi*.

2.13 Éducation et formation

Au cours de 2012-2013, le Bureau de l'AIPRP a continué de donner régulièrement des séances de formation aux employés. Ainsi, 13 séances de formation ont été données à 168 participants provenant d'équipes des divisions et de différents secteurs du Secrétariat. Ces séances ont permis aux participants d'obtenir un aperçu général de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que d'autres renseignements afin de mieux comprendre le fonctionnement du processus d'AIPRP au Secrétariat et les obligations des employés.

2.14 Politiques, lignes directrices, procédures et initiatives

Le 9 avril 2013, afin de rendre le processus de demande de documents gouvernementaux plus simple et plus pratique, le gouvernement du Canada a lancé un projet pilote qui donne la possibilité aux Canadiens de présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de verser les frais en ligne[x]. Citoyenneté et Immigration Canada, Services partagés Canada et le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada sont les participants

actuels à ce projet qui fait partie de la modernisation de l'administration de l'accès à l'information, un des engagements prévus dans le Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert[xi]. Une fois le projet terminé avec succès, le service sera étendu à d'autres institutions fédérales afin de faciliter la présentation des demandes d'accès à l'information ou de protection des renseignements personnels dans l'ensemble de l'administration fédérale.

En vue d'assurer la conformité aux politiques et le respect des procédures en matière de traitement des demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a transmis une variété d'outils et des listes de vérification, et a rencontré en personne les nouveaux employés et les personnes-ressources. Ces outils et réunions ont permis d'assurer que les employés du Secrétariat connaissent leurs rôles et leurs responsabilités en matière de demandes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels.

2.15 Plaintes, enquêtes et recours devant la Cour fédérale

Une nouvelle plainte a été déposée auprès de la commissaire à la protection de la vie privée en 2012-2013. Elle avait trait à des renseignements manquants et a été reportée à 2013-2014.

Aucune nouvelle cause n'a été portée devant les tribunaux en 2012-2013. En fait, au cours des cinq dernières années, il n'y a eu aucune nouvelle cause intentée contre le Secrétariat à l'égard de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

2.16 Évaluations des facteurs relatifs à la vie privée

Deux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) ont été effectuées en 2012-2013.

La première EFVP portait sur l'utilisation du Web analytique par les institutions du gouvernement fédéral. Le Web analytique est la collecte, l'analyse et la mesure des données, et l'établissement de rapports connexes, sur l'achalandage et les comportements des visiteurs de sites Web afin d'en comprendre et d'en optimiser l'utilisation. Le rapport d'EFVP[xii] renferme cinq recommandations visant à atténuer les risques possibles d'atteinte à la vie privée liés à l'utilisation d'adresses de protocole Internet et d'autres marqueurs numériques porteurs de renseignements, comme des témoins installés au navigateur de l'utilisateur pour suivre, par exemple, le nombre de visites et de visiteurs dans un site Web.

La deuxième EFVP a été préparée dans le cadre du Projet pilote de demandes en ligne lié à l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP), qui a été lancé le 9 avril 2013, visant à donner aux Canadiens la possibilité de présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels en ligne. L'EFVP pour le projet pilote de demande de AIPRP[xiii] met en jeu Citoyenneté et Immigration Canada, Services partagés

Canada et le Secrétariat. L'EFVP examine le flux des données dans le système, du point de collecte par Citoyenneté et Immigration Canada au point de réception des renseignements par le bureau de l'AIPRP approprié des trois institutions participantes. Le but de l'EFVP était d'évaluer, de réduire et d'atténuer les risques possibles d'entrave à la vie privée associés à la collecte de renseignements personnels sur Internet et de permettre la transmission sécuritaire de ces renseignements à l'institution appropriée.

2.17 Communications aux termes de l'alinéa 8(2)*m*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

L'alinéa 8(2)*m*) permet la communication de renseignements personnels dans les cas où des raisons d'intérêt public justifient nettement une éventuelle violation de la vie privée ou lorsque l'individu concerné en tirerait un avantage certain. Il n'y a eu aucune communication de renseignements aux termes de l'alinéa 8(2)*m*) au cours de l'exercice 2012-2013.

2.18 Fonds de renseignements

Info Source est une série de publications contenant des renseignements au sujet du gouvernement du Canada ou recueillis par ce dernier. L'objectif principal d'*Info Source* est d'aider les personnes à exercer les droits qui leur sont conférés en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. *Info Source* soutient aussi l'engagement du gouvernement fédéral qui vise à faciliter l'accès à l'information concernant ses activités.

Une description des fonctions, des programmes, des activités et des fonds de renseignements connexes du Secrétariat se trouve dans *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2012*[xiv]. *Info Source* fournit aussi aux particuliers et aux employés du gouvernement fédéral (actuels et anciens) de l'information pertinente pour accéder aux renseignements personnels qui les concernent et qui sont détenus par les institutions gouvernementales assujetties à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Le Secrétariat ne détient aucun fichier de renseignements personnels inconsultable.

La technologie et les modes de communication ont changé depuis l'adoption de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Dans le but d'améliorer la prestation des services et de réduire le fardeau administratif lié à la production de rapports des institutions, la Direction du dirigeant principal de l'information du Secrétariat a entrepris de transformer *Info Source : Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux*, un document électronique statique, pour en faire une ressource Web efficace et pour améliorer les services offerts au public et aux professionnels de l'AIPRP des institutions fédérales. Le Bureau de l'AIPRP du Secrétariat a pris part au projet pilote en vue de

tester une approche de décentralisation de la publication d'*Info Source*. Cette initiative a permis de faciliter l'accès à l'information gouvernementale et d'améliorer la transparence auprès du public.

Toutes les publications d'*Info Source*[xv] sont disponibles en ligne gratuitement.

Annexe A : Rapport statistique concernant la *Loi sur l'accès à l'information*

Rapport statistique sur la *Loi sur l'accès à l'information*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2012 au 31-Mar-2013

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*

1.1 Nombre de demandes

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	301
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	83
Total	384
Fermées pendant la période visée par le rapport	324
Reportées à la prochaine période de rapport	60

1.2 Source des demandes

Source	Nombre de demandes
Médias	71
Secteur universitaire	19
Secteur commercial (secteur privé)	46
Organisme	7
Public	158
Total	301

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communication totale	2	20	11	3	0	1	1	38
Communication partielle	2	18	6	16	30	26	9	107
Tous exemptés	0	2	0	1	1	1	0	5
Tous exclus	0	0	1	0	1	5	1	8
Aucun document n'existe	120	20	2	0	0	0	0	142
Demande transmise	9	1	0	0	0	0	0	10
Demande abandonnée	9	1	1	0	0	2	0	13
Traitement informel	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	143	62	21	20	32	35	11	324

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
13(1)a)	1	16(2)a)	1	18a)	2	20.1	0
13(1)b)	0	16(2)b)	0	18b)	23	20.2	0
13(1)c)	2	16(2)c)	11	18c)	0	20.4	0
13(1)d)	1	16(3)	0	18d)	4	21(1)a)	59
13(1)e)	1	16.1(1)a)	0	18.1(1)a)	1	21(1)b)	51
14a)	1	16.1(1)b)	0	18.1(1)b)	0	21(1)c)	25
14b)	3	16.1(1)c)	0	18.1(1)c)	0	21(1)d)	19
15(1) - A.I.*	2	16.1(1)d)	0	18.1(1)d)	0	22	2
15(1) - Déf.*	0	16.2(1)	0	19(1)	75	22.1(1)	2
15(1) - A.S.*	2	16.3	0	20(1)a)	4	23	48
16(1)a)(i)	0	16.4(1)a)	0	20(1)b)	14	24(1)	0
16(1)a)(ii)	0	16.4(1)b)	0	20(1)b.1)	1	26	1
16(1)a)(iii)	0	16.5	1	20(1)c)	14		
16(1)b)	1	17	1	20(1)d)	4		
16(1)c)	1						
16(1)d)	0						

* A.I. : Affaires internationales Déf. : Défense du Canada A.S. : Activités subversives

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
68a)	2	69(1)a)	8	69(1)g) re a)	16
68b)	0	69(1)b)	0	69(1)g) re b)	0
68c)	0	69(1)c)	2	69(1)g) re c)	20
68.1	0	69(1)d)	5	69(1)g) re d)	3
68.2a)	0	69(1)e)	12	69(1)g) re e)	9
68.2b)	0	69(1)f)	0	69(1)g) re f)	3
				69.1(1)	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	31	7	0
Communication partielle	90	17	0
Total	121	24	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	18972	18044	38
Communication partielle	54537	38459	107
Tous exemptés	5296	0	5
Tous exclus	1390	0	8
Demande abandonnée	342	151	13

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	27	317	6	1323	0	0	5	16404	0	0
Communication partielle	42	1479	40	6043	12	4649	12	10482	1	15806
Tous exemptés	3	0	1	0	0	0	0	0	1	0
Tous exclus	4	0	4	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	12	0	1	151	0	0	0	0	0	0
Total	88	1796	52	7517	12	4649	17	26886	2	15806

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Estimation des frais	Avis juridique	Autres	Total
Communication totale	16	4	0	31	51
Communication partielle	91	27	3	99	220
Tous exemptés	3	0	0	3	6
Tous exclus	8	0	0	8	16
Demande abandonnée	1	3	0	1	5
Total	119	34	3	142	298

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
16	7	7	2	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	1	1
61 à 120 jours	0	3	3
121 à 180 jours	0	2	2
181 à 365 jours	0	5	5
Plus de 365 jours	0	4	4
Total	0	16	16

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Prorogations

3.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
Communication totale	0	0	6	3
Communication partielle	0	36	38	18
Tous exemptés	0	1	2	0
Tous exclus	0	8	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	2	0
Total	0	45	48	21

3.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	9(1)a) Entrave au fonctionnement	9(1)b) Consultation		9(1)c) Avis à un tiers
		Article 69	Autres	
30 jours ou moins	0	0	3	0
31 à 60 jours	0	0	4	16
61 à 120 jours	0	0	40	5
121 à 180 jours	0	29	1	0
181 à 365 jours	0	16	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0	0
Total	0	45	48	21

PARTIE 4 – Frais

Type de frais	Frais perçus		Frais dispensés ou remboursés	
	Nombre de demandes	Montant	Nombre de demandes	Montant
Présentation	201	$1,005	7	$35
Recherche	3	$935	1	$285
Production	0	$0	0	$0
Programmation	2	$120	0	$0
Préparation	0	$0	0	$0
Support de substitution	0	$0	0	$0
Reproduction	0	$0	0	$0
Total	206	$2,060	8	$320

PARTIE 5 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

5.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	262	9769	1	8
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	18	3543	0	0
Total	280	13312	1	8
Fermées pendant la période visée par le rapport	274	12829	1	0
Reportées à la prochaine période de rapport	6	483	0	8

5.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	70	47	15	19	13	0	0	164
Communiquer en partie	19	14	14	2	1	2	0	52
Exempter en entier	1	2	1	0	0	0	0	4
Exclure en entier	1	0	0	0	0	0	0	1
Consulter une autre institution	11	18	22	1	0	0	0	52
Autre	1	0	0	0	0	0	0	1
Total	103	81	52	22	14	2	0	274

5.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	1	0	0	0	0	1
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	1	0	0	0	0	1

PARTIE 6 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	6	0
16 à 30	3	0
31 à 60	8	7
61 à 120	10	9
121 à 180	2	2
181 à 365	7	7
Plus de 365 jours	1	1
Total	37	26

PARTIE 7 – Ressources liées à la *Loi sur l'accès à l'information*

7.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$401,633
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$28,108
• Marchés de services professionnels	$3,360	
• Autres	$24,748	
Total		**$429,741**

7.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à l'AI à temps plein	Voués à l'AI à temps partiel	Total
Employés à temps plein	6.50	0.00	6.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.25	0.00	0.25
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	6.75	0.00	6.75

Annexe B : Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Rapport statistique sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

Nom de l'institution : Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Période visée par le rapport : 01/04/2012 au 31/03/2013

PARTIE 1 – Demandes en vertu de la LPRP

	Nombre de demandes
Reçues pendant la période visée par le rapport	84
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	5
Total	89
Fermées pendant la période visée par le rapport	86
Reportées à la prochaine période de rapport	3

PARTIE 2 – Demandes fermées pendant la période visée par le rapport

2.1 Disposition et délai de traitement

Disposition	Délai de traitement							Total
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	
Communication totale	0	4	1	0	0	0	0	5
Communication partielle	0	2	6	4	0	0	0	12
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0
Aucun document n'existe	62	4	0	0	0	0	0	66
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	3
Total	65	10	7	4	0	0	0	86

2.2 Exceptions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
18(2)	0	22(1)a)(i)	0	23a)	0
19(1)a)	0	22(1)a)(ii)	0	23b)	0
19(1)b)	0	22(1)a)(iii)	0	24a)	0
19(1)c)	0	22(1)b)	0	24b)	0
19(1)d)	0	22(1)c)	0	25	0
19(1)e)	0	22(2)	0	26	10
19(1)f)	0	22.1	0	27	3
20	0	22.2	0	28	0
21	0	22.3	0		

2.3 Exclusions

Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes	Article	Nombre de demandes
69(1)a)	0	70(1)a)	0	70(1)d)	0
69(1)b)	0	70(1)b)	0	70(1)e)	0
69.1	0	70(1)c)	0	70(1)f)	0
				70.1	0

2.4 Support des documents divulgués

Disposition	Papier	Électronique	Autres
Communication totale	5	0	0
Communication partielle	12	0	0
Total	17	0	0

2.5 Complexité

2.5.1 Pages pertinentes traitées et divulguées

Disposition des demandes	Nombre de pages traitées	Nombre de pages divulguées	Nombre de demandes
Communication totale	191	191	5
Communication partielle	2069	2049	12
Tous exemptés	0	0	0
Tous exclus	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	3

2.5.2 Pages pertinentes traitées et divulguées en fonction de l'ampleur des demandes

Disposition	Moins de 100 pages traitées		101 à 500 pages traitées		501 à 1 000 pages traitées		1 001 à 5 000 pages traitées		Plus de 5 000 pages traitées	
	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées	Nombre de demandes	Pages divulguées
Communication totale	4	45	1	146	0	0	0	0	0	0
Communication partielle	4	239	8	1810	0	0	0	0	0	0
Tous exemptés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	11	284	9	1956	0	0	0	0	0	0

2.5.3 Autres complexités

Disposition	Consultation requise	Avis juridique	Renseignements entremêlés	Autres	Total
Communication totale	0	0	0	0	0
Communication partielle	10	0	9	0	19
Tous exemptés	0	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	3	0	0	3
Total	10	3	9	0	22

2.6 Retards

2.6.1 Raisons des retards dans le traitement des demandes

Nombre de demandes fermées en retard	Raison principale			
	Charge de travail	Consultation externe	Consultation interne	Autres
1	0	1	0	0

2.6.2 Nombre de jours de retard

Nombre de jours en retard	Nombre de demandes en retard où le délai n'a pas été prorogé	Nombre de demandes en retard où le délai a été prorogé	Total
1 à 15 jours	0	1	1
16 à 30 jours	0	0	0
31 à 60 jours	0	0	0
61 à 120 jours	0	0	0
121 à 180 jours	0	0	0
181 à 365 jours	0	0	0
Plus de 365 jours	0	0	0
Total	0	1	1

2.7 Demandes de traduction

Demandes de traduction	Acceptées	Refusées	Total
De l'anglais au français	0	0	0
Du français à l'anglais	0	0	0
Total	0	0	0

PARTIE 3 – Communications en vertu du paragraphe 8(2)

Alinéa 8(2)e)	Alinéa 8(2)m)	Total
0	0	0

PARTIE 4 – Demandes de correction de renseignements personnels et mentions

	Nombre
Demandes de correction reçues	0
Demandes de correction acceptées	0
Demandes de correction refusées	0
Mentions annexées	0

PARTIE 5 – Prorogations

5.1 Motifs des prorogations et disposition des demandes

Disposition des demandes nécessitant une prorogation	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
Communication totale	0	0	0	0
Communication partielle	0	0	10	0
Tous exemptés	0	0	0	0
Tous exclus	0	0	0	0
Aucun document n'existe	0	0	0	0
Demande abandonnée	0	0	0	0
Total	0	0	10	0

5.2 Durée des prorogations

Durée des prorogations	15a)(i) Entrave au fonctionnement	15a)(ii) Consultation		15b) Traduction ou conversion
		Article 70	Autres	
1 à 15 jours	0	0	0	0
16 à 30 jours	0	0	10	0
Total	0	0	10	0

PARTIE 6 – Demandes de consultation reçues d'autres institutions et organismes

6.1 Demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales et organismes

Consultations	Autres institutions fédérales	Nombre de pages à traiter	Autres organismes	Nombre de pages à traiter
Reçues pendant la période visée par le rapport	7	143	0	0
En suspens à la fin de la période de rapport précédente	0	0	0	0
Total	7	143	0	0
Fermées pendant la période visée par le rapport	7	0	0	0
Reportées à la prochaine période de rapport	0	143	0	0

6.2 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres institutions fédérales

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	2	2	0	0	0	0	0	4
Communiquer en partie	1	1	1	0	0	0	0	3
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	3	3	1	0	0	0	0	7

6.3 Recommandations et délai de traitement pour les demandes de consultation reçues d'autres organismes

Recommandation	Nombre de jours requis pour traiter les demandes de consultation							
	1 à 15 jours	16 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 120 jours	121 à 180 jours	181 à 365 jours	Plus de 365 jours	Total
Communiquer en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Communiquer en partie	0	0	0	0	0	0	0	0
Exempter en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Exclure en entier	0	0	0	0	0	0	0	0
Consulter une autre institution	0	0	0	0	0	0	0	0
Autre	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0

PARTIE 7 – Délais de traitement des consultations sur les confidences du Cabinet

Nombre de jours	Nombre de réponses reçues	Nombre de réponses reçues après l'échéance
1 à 15	0	0
16 à 30	0	0
31 à 60	0	0
61 à 120	0	0
121 à 180	0	0
181 à 365	0	0
Plus de 365 jours	0	0
Total	0	0

PARTIE 8 – Ressources liées à la LPRP

8.1 Coûts

Dépenses		Montant
Salaires		$100,408
Heures supplémentaires		$0
Biens et services		$7,027
• Marchés pour les EFRVP	$840	
• Marchés de services professionnels	$6,187	
• Autres	$0	
Total		**$107,435**

8.2 Ressources humaines

Ressources	Voués à la LPRP à temps plein	Voués à la LPRP à temps partiel	Total
Employés à temps plein	1.50	0.00	1.50
Employés à temps partiel et occasionnels	0.00	0.00	0.00
Employés régionaux	0.00	0.00	0.00
Experts-conseils et personnel d'agence	0.00	0.00	0.00
Étudiants	0.00	0.00	0.00
Total	1.50	0.00	1.50

Annexe C : Ordonnances de délégation de pouvoirs

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

ACCESS TO INFORMATION ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Access to Information Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached Schedule A.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur l'accès à l'information*, le Directeur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire, à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions ou les pouvoirs détaillés dans l'annexe A ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/4

Treasury Board Secretariat

Secrétariat du Conseil du Trésor

DELEGATION ORDER

PRIVACY ACT

I, the undersigned, President of the Treasury Board, pursuant to Section 73 of the *Privacy Act*, hereby authorize the Access to Information and Privacy Director, the Senior Director of Ministerial Services and the Secretary, to exercise signing authorities or perform any of the President's powers, duties or functions specified in the attached schedule B.

ARRÊTÉ AUTORISANT LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS

LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je, soussigné, Président du Conseil du Trésor, autorise, en vertu de l'article 73 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, le Directeur de l'accès à l'information et protection des renseignements personnels, le Directeur principal des services ministériels ainsi que le Secrétaire à exercer au nom du Président les pouvoirs de signer, les attributions, les fonctions et les pouvoirs détaillés dans l'annexe B ci-jointe.

President of the Treasury Board
Président du Conseil du Trésor

Date : 23/6/11

Appendice A : Articles de la *Loi sur l'accès à l'information* à déléguer

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
4(2.1)	Responsable des institutions fédérales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7a)	Avis envoyé à l'auteur de la demande d'accès	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7b)	Autorisation d'accéder à un document	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(1)	Transmission de la demande à une autre institution fédérale	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(2), (3), (4), (5), (6)	Frais additionnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(2)b)	Version de la communication des renseignements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
12(3)b)	Accès aux renseignements sur un support de substitution	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13	Exemption – Renseignements obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Exemption – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Exemption – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
16	Exemption – Application de la loi et enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
16.5	Exemption – *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles*	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17	Exemption – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18	Exemption – Intérêts économiques du Canada	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
18.1	Exemptions – Intérêts économiques de la Société canadienne des postes, d'Exportation et développement Canada, de l'Office d'investissement des régimes de pensions du secteur public et de VIA Rail Canada Inc.	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19	Exception – Renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Renseignements de tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Activités du gouvernement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Examens et vérifications	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.1	Exception – Documents de travail se rapportant à la vérification et rapports préliminaires d'une vérification	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
24	Exception – Interdictions fondées sur d'autres lois	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Prélèvements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements devant être communiqués	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27(1), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
28(1)b), (2), (4)	Avis aux tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
29(1)	Recommandation de communication par le Commissaire à l'information	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33	Avis au Commissaire à l'information de la participation d'un tiers	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
35(2)b)	Droit de présenter des observations	Secrétaire
37(1)	Avis des mesures pour mettre en œuvre les recommandations du Commissaire	Secrétaire
37(4)	Accès accordé au plaignant	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
43(1)	Avis au tiers (demande d'examen par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
44(2)	Avis à l'auteur de la demande (demande d'examen par la Cour fédérale)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur l'accès à l'information*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
52(2)b), (3)	Règles spéciales (auditions)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
71(1)	Installations de consultation des manuels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72	Rapport annuel au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
Article du *Règlement sur l'accès à l'information*	**Pouvoirs, attributions ou fonctions**	**Poste**
6(1)	Transmission de la demande	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(2)	Frais de recherche et de préparation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
7(3)	Frais de production et de programmation	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8	Donner accès aux documents	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8.1	Restrictions applicables au support	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Appendice B : Articles de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à déléguer

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
8(2)j)	Communication à des fins de recherche	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(2)m)	Communication dans l'intérêt public ou d'une personne	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(4)	Conservation des copies des demandes faites en vertu de l'alinéa 8(2)e)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
8(5)	Avis de communication dans le cas de l'alinéa 8(2)m)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(1)	Conservation d'un relevé des cas de communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
9(4)	Usages compatibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
10	Versement des renseignements personnels dans les fichiers de renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Notification lors de demande de communication	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
15	Prorogation du délai	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(2)b)	Langue de communication des renseignements	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
17(3)b)	Communication sur support de substitution des renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
18(2)	Exception (fichiers inconsultables) – Autorisation de refuser	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(1)	Exception – Renseignements personnels obtenus à titre confidentiel	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
19(2)	Exception – Cas où la divulgation est autorisée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
20	Exception – Affaires fédéro-provinciales	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
21	Exception – Affaires internationales et défense	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22	Exception – Application de la loi et enquêtes	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
22.3	Exception – Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
23	Exception – Enquêtes de sécurité	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
24	Exception – Individus condamnés pour une infraction	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
25	Exception – Sécurité des individus	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
26	Exception – Renseignements concernant un autre individu	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
27	Exception – Secret professionnel des avocats	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
28	Exception – Dossiers médicaux	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
31	Avis d'enquête	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
33(2)	Droit de présenter ses observations	Secrétaire
35(1)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire	Secrétaire
35(4)	Communication accordée	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
36(3)	Avis des mesures pour la mise en œuvre des recommandations du Commissaire au sujet des fichiers inconsultables	Secrétaire
51(2)b)	Règles spéciales (auditions)	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
51(3)	Présentation d'arguments en l'absence d'une partie	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
72(1)	Rapports au Parlement	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Article du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*	Pouvoirs, attributions ou fonctions	Poste
9	Fournir des installations convenables et fixer un moment pour consulter des renseignements personnels	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(2)	Avis que les corrections voulues ont été apportées	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
11(4)	Avis que les corrections voulues ont été refusées	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
13(1)	Autoriser la communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à un médecin ou à un psychologue en situation légale d'exercice, afin que celui-ci puisse donner son avis quant à savoir si la prise de connaissance de ces renseignements par l'individu lui porterait préjudice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels
14	Autoriser la communication des renseignements personnels d'un individu concernant son état physique ou mental à l'individu en la présence d'un médecin ou d'un psychologue en situation légale d'exercice	Directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels Directeur principal, Services ministériels

Notes de fin de document

i. *Loi sur l'accès à l'information*, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/
ii. Bulletin d'*Info Source*, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp
iii *Demandes d'accès à l'information complétées*, http://www.tbs-sct.gc.ca/atipo-baiprp/req/req-fra.asp
iv. Présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de verser les frais en ligne, https://atip-aiprp.apps.gc.ca/atip/welcome.do
v. *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert*, http://donnees.gc.ca/fra/plan-daction-du-canada-pour-un-gouvernement-ouvert
vi. *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2012*, http://www.tbs-sct.gc.ca/atipo-baiprp/sfg-srg/2012/res01-fra.asp
vii. Publications d'*Info Source*, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp
viii. *Loi sur la protection des renseignements personnels*, http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/
ix. Bulletin d'*Info Source*, http://www.infosource.gc.ca/bulletin/bulletin-fra.asp
x. Présenter une demande d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels et de verser les frais en ligne, https://atip-aiprp.apps.gc.ca/atip/welcome.do?lang=fr
xi. *Plan d'action du Canada pour un gouvernement ouvert*, http://donnees.gc.ca/fra/plan-daction-du-canada-pour-un-gouvernement-ouvert
xii. Le rapport d'EFVP, http://www.tbs-sct.gc.ca/atip-aiprp/tools/piar-refrpc00-fra.asp
xiii. L'EFVP pour le projet pilote de demande de AIPRP, http://www.tbs-sct.gc.ca/report/orp/2013/piaatip-efvpaiprp-fra.asp
xiv. *Sources de renseignements du gouvernement fédéral et sur les fonctionnaires fédéraux 2012*, http://www.tbs-sct.gc.ca/atipo-baiprp/sfg-srg/2012/res01-fra.asp
xv. Publications d'*Info Source*, http://www.infosource.gc.ca/index-fra.asp